

## ขั้นตอนการจ้างงานผู้พันโทเข้าทำงานในเรือนจำ/ทัณฑสถานตามโครงการคืนคนดีสู่สังคม

การจ้างงานผู้พันโทในเรือนจำและทัณฑสถาน ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้พันโท เพื่อว่าจ้างเข้าทำงานในเรือนจำและทัณฑสถานตามโครงการคืนคนดีสู่สังคม

๒. แต่งตั้งข้าราชการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงาน เพื่อทำการตรวจการจ้างปฏิบัติงาน

๓. เรือนจำและทัณฑสถานสามารถดำเนินการจ้างผู้พันโททำงานได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๕๕ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน โดยจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบ จำนวน ๒ ชุด สำหรับเอกสารฉบับจริงให้เก็บไว้ที่เรือนจำ/ทัณฑสถานและให้ส่งเอกสารฉบับสำเนาไปยังกองสังคมสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์

๔. การจ้างงานผู้พันโทให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

๕. สำหรับใบสมัครผู้เข้าร่วมโครงการคืนคนดีสู่สังคมให้ส่งเอกสารฉบับจริงพร้อมติดรูปถ่ายของผู้พันโททุกคนไปยังสำนักงานกิจการยุติธรรม อาคารบี ชั้น ๙ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๓๕ เพื่อสำนักงานกิจการยุติธรรมจะดำเนินการสร้างฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ต่อไป

๖. **จัดส่งเฉพาะสำเนาเอกสารการจ้างงานของผู้พันโททุกคนและเมื่อมีการจ้างงานผู้พันโทรายใหม่ฯ** ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย กองสังคมสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ สำหรับต้นฉบับและหลักฐานประกอบให้เก็บไว้ที่เรือนจำ/ ทัณฑสถาน

๗. จัดส่งแบบรายงานผลการจ้างงานผู้พันโทตามโครงการคืนคนดีสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕ ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย กองสังคมสงเคราะห์ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๕๗ **ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน**

๘. หากเรือนจำ/ทัณฑสถานใดที่มีการยกเลิกการจ้างงานผู้พันโท ให้เรือนจำ/ทัณฑสถานรายงานผลการยกเลิกการจ้างงานผู้พันโททุกคนในแต่ละเดือน ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย กองสังคมสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๕๗ ตามแบบรายงานผลการยกเลิกการจ้างงานผู้พันโทตามโครงการคืนคนดีสู่สังคม เพื่อกรมฯ จักได้รวบรวมข้อมูลและรายงานกระทรวงยุติธรรมต่อไป

# เอกสารว่าจ้างการทำงาน

## ประกอบด้วย

๑. รายงานขอจ้าง
๒. ใบสั่งจ้าง
๓. เงื่อนไขแนบท้าย
๔. รายละเอียดการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๕. ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้
๕. บันทึกคณะกรรมการตรวจรับงาน
๖. แบบใบสมัครผู้เข้าร่วมโครงการคืนคนดีสู่สังคม

## จัดเตรียมหลักฐานประกอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

## ประกอบด้วย

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประชาชน
๓. ใบบริสุทธิ รท.๒๕ หรือหนังสือสำคัญพักการลงโทษ/ลดวันต้องโทษ แบบ พ.๗
๔. สำเนาหลักฐานสำเร็จการศึกษาและสำเนาแสดงผลการศึกษา (ถ้ามี)
๕. สำเนาหน้าสมุดธนาคารรับโอนเงินเดือน (แล้วแต่ความสะดวกของเรือนจำ/ทัณฑสถาน)
๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร
๗. สำเนาใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรมฝึกวิชาชีพในเรือนจำและทัณฑสถาน (ถ้ามี)
๘. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว

**หมายเหตุ** ๑. จัดส่งเฉพาะสำเนาเอกสารการว่าจ้าง ตั้งแต่ข้อที่ ๑-๖ ของแต่ละคนเท่านั้น ให้กรมราชทัณฑ์ จำนวน ๑ ชุด สำหรับต้นฉบับพร้อมหลักฐานประกอบให้เก็บไว้ที่เรือนจำ/ทัณฑสถาน

๒. สำหรับใบสมัครผู้เข้าร่วมโครงการคืนคนดีสู่สังคม (ข้อ ๖) ให้ติดรูปถ่าย และส่งฉบับจริงให้กับสำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม อาคารบี ชั้น ๙ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๗๓๕ เพื่อสำนักงานกิจการยุติธรรม จะดำเนินการสร้างฐานข้อมูลของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ต่อไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานขอจ้าง

เรียน ..... (หัวหน้าส่วนราชการ)

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง คือ.....
๒. งานที่จะจ้าง คือ .....
๓. วงเงินที่จะขอจ้างครั้งนี้.....บาท (.....)
๔. กำหนดเวลาทำงานตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....
๕. จ้างโดยวิธีตกลงราคาเนื่องจากวงเงินที่จะจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น
๒. แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจรับงาน โดยทำการตรวจการจ้างปฏิบัติงาน

เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ .....

- |           |         |               |
|-----------|---------|---------------|
| (๑) ..... | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| (๒) ..... | ตำแหน่ง | กรรมการ       |
| (๓) ..... | ตำแหน่ง | กรรมการ       |

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

...../...../.....

๑. เห็นชอบ

๒. อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

**กระทรวงยุติธรรม**  
**โครงการคืนคนดีสู่สังคม**

ใบสั่งจ้างที่ ...../๒๕๕๕

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๕

ถึง .....(ผู้รับจ้าง)

ให้ส่งมอบงานตามรายการข้างล่างนี้แก่ .....(ชื่อหน่วยงาน)..... กระทรวงยุติธรรม

ภายในวันที่ ..... (วันสิ้นสุดสัญญา)

ลำดับ ที่	จำนวน	หน่วย	รายการ	อัตรา	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
					บาท	สต.	
๑		งาน	จ้างปฏิบัติงานในตำแหน่ง ..... ..... (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้าย)				
			รวม				

ตัวอักษร (.....)

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในเงื่อนไขแนบท้าย

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ / จ้าง

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน/ผู้เขียน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย

(.....)

## เงื่อนไขแนบท้าย

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบให้แก่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญา ข้อ ๑.ณ ..... ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่ ..... โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๓.๑ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าผู้รับจ้างจะมาปฏิบัติงานครบจำนวนเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ข้อ ๓.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากผู้รับจ้างยังไม่มาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความใน ข้อ ๓.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบสัญญานี้

ข้อ ๔ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ข้าราชการและลูกจ้าง ในสังกัดของผู้ว่าจ้างหรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดของผู้ว่าจ้าง อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างมาแต่ไม่ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานบกพร่อง โดยทำไว้ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบปฏิบัติงานหรือแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้างค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติหรือไม่รีบดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้นและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
๒. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
๓. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

/ผู้ว่าจ้าง...

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้ เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญา แต่ถ้าวางเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกเอาจากผู้รับจ้างได้ทันทีอีกด้วย

**ข้อ ๖** ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญาไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับจ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้

**ข้อ ๗** ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

**ข้อ ๘** ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งผู้แทนหรือกรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ ผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีผู้แทนของผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับ หรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจรับ หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

**ข้อ ๙** ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้

**ข้อ ๑๐** ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ ๓.๒ หรือ ข้อ ๕. แห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จาก ผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใด อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

**ข้อ ๑๑** ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินดีปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดหนึ่งเดือนในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนครบกำหนดสัญญา

**ข้อ ๑๒** การว่าจ้างตามสัญญานี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

**ข้อ ๑๓** การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญาหรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้หรือเกี่ยวกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้าง ทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

**รายละเอียดการปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย**

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. สัญชาติไทย
๒. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่มีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๔. เป็นผู้พ้นโทษจากรือนจำ/ทัณฑสถาน
๕. เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความตั้งใจ มีความรับผิดชอบ และขยันทำงาน

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่านออกเขียนได้
๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรือนจำ/ทัณฑสถาน
  - ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
  - ไม่เสพสุรา หรือยาเสพติดในที่ทำกรระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือก่อนเวลาปฏิบัติงาน
  - ไม่ติดต่อกับผู้ต้องหาโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่รับทรัพย์สินจากญาติผู้ต้องขังและผู้ต้องขัง
  - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของเรือนจำ/ทัณฑสถาน
  - ไม่มีแนวโน้มกระทำความผิดซ้ำ และสร้างความเสียหายให้แก่ทางราชการ
๔. ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

๑. ดูแลและรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่โดยรอบของเรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้แก่ บริเวณหน้าเรือนจำอาคารสถานที่ และพื้นที่รอบนอกของเรือนจำ/ทัณฑสถาน เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนดจุดปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้รับจ้างได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
๒. ตรวจสอบและดูแลทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความเสียหายจากการโจรกรรมหรืออัคคีภัย
๓. ดูแลและรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความชำรุดเสียหายได้
๔. ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
๕. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น
๖. ผู้รับจ้างให้บริการและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการอย่างสุภาพเรียบร้อย
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าจ้าง**

ค่าจ้างเป็นเงิน .....บาท (.....) โดยค่าจ้างส่วนที่จ่ายจะแบ่งออกเป็นจำนวน ..... งวด ๆ ละ ๑ เดือนๆละ ..... บาท (.....) โดยจะจ่ายในทุกวันสิ้นเดือน

**ระยะเวลาปฏิบัติงาน**

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**รายละเอียดการปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์**

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. สัญชาติไทย
๒. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่มีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคติดต่อ

**ร้ายแรง**

๔. เป็นผู้พ้นโทษจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๕. เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความตั้งใจ มีความรับผิดชอบ และขยันทำงาน

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่านออกเขียนได้
๓. สามารถขับรถยนต์ได้และมีใบอนุญาตขับรถยนต์
๔. รู้จักเส้นทางหลักในพื้นที่เป็นอย่างดี
๕. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของเรือนจำ/ทัณฑสถาน
  - ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
  - ไม่เสพสุรา หรือยาเสพติดในที่ทำกรระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือก่อนเวลาปฏิบัติงาน
  - ไม่ติดต่อกับผู้ต้องหาโดยตรงหรือทางอ้อม ไม่รับทรัพย์สินจากญาติผู้ต้องขังและผู้ต้องขัง
  - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับ

**ดำเนินงานของเรือนจำ/ทัณฑสถาน**

- ไม่มีแนวโน้มกระทำความผิดซ้ำ และสร้างความเสียหายให้แก่ทางราชการ

๖. ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

๑. ขับรถยนต์ไปยังจุดมุ่งหมายตามที่ได้รับมอบหมายอย่างปลอดภัย
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจราจรเป็นอย่างดี
๓. ดูแล รักษา รับผิดชอบรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
๔. ดูแลและรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความชำรุดเสียหายได้
๕. ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกปฏิบัติงาน

**ได้ตลอดเวลา**

๖. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น
๗. ผู้รับจ้างให้บริการและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการอย่างสุภาพเรียบร้อย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าจ้าง**

ค่าจ้างเป็นเงิน .....บาท (.....) โดยค่าจ้างส่วนที่จ่ายจะแบ่งออกเป็น  
จำนวน .....งวด ๆ ละ ๑ เดือนๆ ละ ..... บาท (.....)  
โดยจะจ่ายในทุกวันสิ้นเดือน

**ระยะเวลาปฏิบัติงาน**

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งพนักงานทั่วไป

### คุณสมบัติทั่วไป

๒. สัญชาติไทย
๓. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๔. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่มีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๕. เป็นผู้พ้นโทษจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๖. เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความตั้งใจ มีความรับผิดชอบ และขยันทำงาน

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. สามารถอ่านออกเขียนได้
๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรือนจำ/ทัณฑสถาน
  - ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
  - ไม่เสพสุรา หรือยาเสพติดในที่ทำกรระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือก่อนเวลาปฏิบัติงาน
  - ไม่ติดต่อกับผู้ต้องหาโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่รับทรัพย์สินจากญาติผู้ต้องขังและผู้ต้องขัง
  - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับ

### ดำเนินงานของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

- ไม่มีแนวโน้มกระทำความผิดซ้ำ และสร้างความเสียหายให้แก่ทางราชการ
๔. ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ดูแลทำความสะอาดอาคาร สถานที่ ห้องทำงาน ห้องน้ำ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน และพื้นที่บริเวณโดยรอบเรือนจำ
๒. มีความสามารถในการปฏิบัติงานสารบรรณ เช่น งานธุรการ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ เป็นต้น รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ ในการบันทึกข้อมูล พิมพ์ดีดหรือใช้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ
๓. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น อ่างล้างหน้าชำรุด เครื่องถ่ายเอกสาร และสิ่งอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ
  - ๔. ดูแลและรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความชำรุดเสียหายได้
  - ๕. ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
  - ๖. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น
  - ๗. ผู้รับจ้างให้บริการและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการอย่างสุภาพเรียบร้อย
  - ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ค่าจ้าง

ค่าจ้างเป็นเงิน .....บาท (.....) โดยค่าจ้างส่วนที่จ่ายจะแบ่งออกเป็น  
จำนวน .....งวด ๆ ละ ๑ เดือนๆละ ..... บาท (.....)  
โดยจะจ่ายในทุกวันสิ้นเดือน

### ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**รายละเอียดการปฏิบัติงาน**  
**ในตำแหน่งพนักงานครูสอนวาดแผนโบราณ/เสริมสวย**

**คุณสมบัติทั่วไป**

๑. สัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคติดต่อร้ายแรง
๔. เป็นผู้พ้นโทษจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน
๕. ความประพฤติเรียบร้อย มีความตั้งใจ มีความรับผิดชอบและขยันทำงาน

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอด และอบรมการวาดแผนโบราณ แผนไทย นวดฝ่าเท้า หรือเสริมสวย ให้แก่ผู้อื่นได้

๓. มีใบรับรอง/ใบประกาศนียบัตรด้านการอบรมนวดแผนไทย/เสริมสวย

๔. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของเรือนจำ/ทัณฑสถาน

- ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- ไม่เสพสุรา หรือยาเสพติดในที่ทำการระหว่างเวลาปฏิบัติงานหรือก่อนเวลาปฏิบัติงาน
- ไม่ติดต่อกับผู้ต้องหาโดยตรงหรือทางอ้อม ไม่รับทรัพย์สินจากญาติผู้ต้องขังและผู้ต้องขัง
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับ

**ดำเนินงานของเรือนจำ/ทัณฑสถาน**

- ไม่มีแนวโน้มกระทำความผิดซ้ำ และสร้างความเสียหายให้แก่ทางราชการ

๕. ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ถ่ายทอดและอบรมนวดแผนไทย/เสริมสวย ให้แก่ผู้ต้องขังที่จ่ายออกทำงานภายนอกเรือนจำนวดแผนไทย/เสริมสวยและฝึกอบรมให้แก่ผู้ต้องขังอื่นๆ
๒. ดูแลทำความสะอาดห้องนวด/ร้านเสริมสวย แลอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงาน
๓. ต้อนรับลูกค้าที่มาใช้บริการ เช่น การบริการลูกค้า การจัดลำดับการให้บริการนวด/เสริมสวย เป็นต้น
๔. ดูแลและรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดความชำรุดเสียหายได้
๕. ผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียก ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
๖. ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น
๗. ผู้รับจ้างให้บริการและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการอย่างสุภาพเรียบร้อย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ค่าจ้าง**

ค่าจ้างเป็นเงิน .....บาท (.....) โดยค่าจ้างส่วนที่จ่ายจะแบ่งออกเป็น  
จำนวน .....งวด ๆ ละ ๑ เดือนๆละ ..... บาท (.....)  
โดยจะจ่ายในทุกวันสิ้นเดือน

**ระยะเวลาปฏิบัติงาน**

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เลขที่รับ .....

วันที่.....

## ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างและแจ้งหนี้ขอเบิกเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับงาน

ตามที่..... (ชื่อหน่วยงาน) ได้ตกลงจ้างให้ข้าพเจ้า.....  
..... (ผู้รับจ้าง) อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
เลขประจำตัวประชาชน.....  
ตามสัญญาจ้างในตำแหน่ง.....เลขที่.....  
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในราคา.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานตามสัญญาเพื่อตรวจรับและ  
ขอเบิกจ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....) ขอท่านได้โปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงิน  
ค่าจ้างให้แก่ข้าพเจ้าด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร .....  
ที่ ..... วันที่ .....  
เรื่อง ตรวจรับการจ้างปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

### บันทึกคณะกรรมการตรวจรับงาน

ตามที่..... (ชื่อหน่วยงาน)แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าตามรายชื่อข้างทำยนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจรับการจ้างการจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... โดยจ้าง .....(ชื่อผู้รับจ้าง) ในอัตราเดือนละ .....บาท (.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามสัญญาจ้าง เลขที่ ..... ลงวันที่.....

บัดนี้ ..... (ผู้รับจ้าง) ได้แจ้งขอส่งมอบงานงวดที่ ..... ประจำเดือน..... โดยส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ๑ ฉบับ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ) และขอเบิกเงินงวดที่ ..... ประจำเดือน.....จำนวน .....บาท (.....) ต่อคณะกรรมการตรวจรับงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

จึงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
( ..... )

## แบบใบสมัครผู้เข้าร่วมโครงการคืนคนดีสู่สังคม

ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ X ๑ นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัคร

๑)..... ๒) .....

## ๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....  
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... (อายุ.....ปี.....เดือน)  
 สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....  
 สถานภาพ  โสด  สมรส จำนวนบุตร..... คน  หย่า  แยกกันอยู่  
 การรับราชการทหาร  เกณฑ์ทหารแล้ว  ยังไม่ได้เกณฑ์  ศึกษาวิชาทหาร  ได้รับการยกเว้น  
 ชื่อบิดา.....อาชีพ.....  
 ชื่อมารดา.....อาชีพ.....  
 ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อสะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน/ซอย.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....มือ ถือ.....E-mail Address.....	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน/ซอย..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ.....
--	--

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน ชื่อ-สกุล.....ความสัมพันธ์.....  
 โทรศัพท์บ้าน.....มือถือ..... E-mail Address.....

## ๒. ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ. ตั้งแต่ - ถึง	ระดับการศึกษา	สถานศึกษา
	ประถมศึกษาตอนต้น	
	ประถมศึกษาตอนปลาย	
	มัธยมศึกษาตอนต้น	
	มัธยมศึกษาตอนปลาย	
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)	
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)	
	ปริญญาตรี	
	สูงกว่าปริญญาตรี	

ประวัติการฝึกอบรมวิชาชีพ

ชื่อผู้รับการฝึกอบรม	ระยะเวลาการฝึกอบรม วัน/เดือน/ปี	จัดโดยหน่วยงานใด

ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

- Ms-Word    Ms-Excel    Ms-Power Point    Internet    Ms-Access

โปรแกรมอื่น ๆ .....

ความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ .....

.....

**๓. ประสบการณ์การทำงาน**

วันเดือนปี ที่เข้า - ออก	บริษัท/องค์กร	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	สาเหตุที่ออก

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม  
.....ฉบับ คือ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน    สำเนาทะเบียนบ้าน    สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา

(Transcript)

- รูปถ่าย    เอกสารที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร    ประกาศนียบัตร    อื่น ๆ คือ

.....

.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร...../...../.....

แบบรายงานผลการจ้างงานผู้พ้นโทษโครงการคืนคนดีสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕  
 เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....  
 ประจำปีเดือน..... ๒๕๕๕

๑. อัตราการจ้างงาน

จำนวน อัตราที่ จัดสรรให้	จำนวนผู้พ้นโทษที่จรก/ทส.จ้างงาน (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่ลาออก (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่จ้างงานเพิ่มเติม (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่คงเหลือจ้างงาน (อัตรา)			หมายเหตุ
	รปภ.	พจน. ทั่วไป	พจน.ครู สอนนวน/ เสริมสวย	รปภ.	พจน. ทั่วไป	พจน.ครู สอนนวน/ เสริมสวย	รปภ.	พจน. ทั่วไป	พจน.ครู สอนนวน/ เสริมสวย	รปภ.	พจน. ทั่วไป	พจน.ครู สอนนวน/ เสริมสวย	

๒. งบประมาณในการจ้างงาน

จำนวนเงินที่กรมฯ จัดสรรให้ (บาท)	รวมจำนวนเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถานมีอยู่ (บาท)		รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		

หมายเหตุ : ให้รายงานผลการจ้างงานทุกเดือน (เดือนก.พ.-ก.ย. ๕๕)  
 ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย  
 ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทางโทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๕๗

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน  
 (.....)  
 โทรศัพท์ .....

(ตัวอย่าง) แบบรายงานการจ้างงานผู้พ้นโทษโครงการคืนสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕  
 เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....ก.....  
 ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์..... ๒๕๕๕

๓. อัตราการจ้างงาน

จำนวนอัตราที่ กรมฯจัดสรรให้	จำนวนผู้พ้นโทษที่จร/ทส.จ้างงาน (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่ลาออก (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่จ้างงานเพิ่มเติม (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่คงเหลือจ้างงาน (อัตรา)			หมายเหตุ	
	รปภ.	พชร.	พมง. ทั่วไป	พมง. ทั่วไป	พชร.	พมง. ทั่วไป	พมง. ทั่วไป	พชร.	พมง. ทั่วไป	พชร.	พมง. ทั่วไป	พมง. ทั่วไป		พมง. ทั่วไป
๓	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-	

๒. งบประมาณในการจ้างงาน

จำนวนเงินที่กรมฯ จัดสรรให้ (บาท)	รวมจำนวนเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถานมีอยู่ (บาท)			จำนวนยอดใช้จ่าย ของเดือนนี้ (บาท)	จำนวนคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔			
๕๐,๐๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน  
 (.....)  
 โทรศัพท์ .....

หมายเหตุ : ให้รายงานผลการจ้างงานทุกเดือน (เดือนพ.พ.-ก.ย. ๕๕)  
 ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย  
 ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทางโทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๕๗

(ตัวอย่าง) แบบรายงานการจ้างงานผู้พ้นโทษโครงการคืนคนดีสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕

เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....ก.....

ประจำเดือน.....มีนาคม..... ๒๕๕๕

๔. อัตราการจ้างงาน

จำนวนอัตราที่ กรมฯจัดสรรให้	จำนวนผู้พ้นโทษที่จร/ทส.จ้างงาน (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่ลาออก (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่จ้างงานเพิ่มเติม (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่คงเหลือจ้างงาน (อัตรา)			หมายเหตุ	
	รปภ.	พขร.	พนง.ครู ทั่วไป	รปภ.	พขร.	พนง.ครู ทั่วไป	รปภ.	พขร.	พนง.ครู ทั่วไป	รปภ.	พขร.	พนง.ครู ทั่วไป		พนง.ครู สอนนวน/ เสริมสวย
๓	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-

๒. งบประมาณในการจ้างงาน

จำนวนเงินที่กรมฯ จัดสรรให้ (บาท)	รวมจำนวนเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถานมีอยู่ (บาท)			รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	จำนวนยอดใช้จ่าย ของเดือนนี้ (บาท)	จำนวนคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔				
๕๐,๐๐๐	-	-	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

โทรศัพท์ .....

หมายเหตุ : ให้รายงานผลการจ้างงานทุกเดือน (เดือนก.พ.-ก.ย. ๕๕)  
ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย  
ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ทางโทรสาร ๐ ๒๙๖๗ ๓๕๕๗

(ตัวอย่าง) แบบรายงานการจ้างงานผู้พ้นโทษโครงการคืนคนดีสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕

เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....ก.....

ประจำเดือน.....เมษายน..... ๒๕๕๕

๕. อัตราการจ้างงาน

จำนวนอัตราที่ กรมฯจัดสรรให้	จำนวนผู้พ้นโทษที่จร/ทส.จ้างงาน (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่ลาออก (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่จ้างงานเพิ่มเติม (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่คงเหลือจ้างงาน (อัตรา)			หมายเหตุ
	รปภ.	พชร.	พนง. ทั่วไป	พนง.ครู สอนवाद/ เสริมสวาย	รปภ.	พชร.	พนง. ทั่วไป	พนง.ครู สอนवाद/ เสริมสวาย	รปภ.	พชร.	พนง. ทั่วไป	พนง.ครู สอนवाद/ เสริมสวาย	
	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	
๓													

๖. งบประมาณในการจ้างงาน

จำนวนเงินที่กรมฯ จัดสรรให้ (บาท)	รวมจำนวนเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถานมีอยู่ (บาท)		รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	จำนวนยอดใช้จ่าย ของเดือนนี้ (บาท)	จำนวนคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔				
๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	-	๗๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

โทรศัพท์ .....

หมายเหตุ : ให้รายงานผลการจ้างงานทุกเดือน (เดือนพ.พ.-ก.ย. ๕๕)

ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย

ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ทางโทรสาร ๐ ๒๕๖๗ ๓๕๕๗

(ตัวอย่าง) แบบรายงานการจ้างงานผู้พ้นโทษโครงการคืนคนดีสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕

เรือนจำ/ทัณฑสถาน.....ก.....

ประจำเดือน.....พฤษภาคม..... ๒๕๕๕

๖. อัตราการจ้างงาน

จำนวนอัตราที่ กรมฯจัดสรรให้	จำนวนผู้พ้นโทษที่จร/ทส.จ้างงาน (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่ลาออก (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่จ้างงานเพิ่มเติม (อัตรา)			จำนวนผู้พ้นโทษที่คงเหลือจ้างงาน (อัตรา)			หมายเหตุ	
	รปภ.	พขร.	พนง. ทั่วไป	รปภ.	พขร.	พนง. ทั่วไป	รปภ.	พขร.	พนง. ทั่วไป	รปภ.	พขร.	พนง. ทั่วไป		พนง.ครู สอนवाद/ เสริมสวย
๓	-	-	๓	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	๒	-	

๗. งบประมาณในการจ้างงาน

จำนวนเงินที่กรมฯจัดสรรให้ (บาท)	รวมจำนวนเงินที่เรือนจำ/ทัณฑสถานมีอยู่ (บาท)			จำนวนยอดใช้จ่าย ของเดือนนี้ (บาท)	จำนวนคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น			
๕๐,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

โทรศัพท์ .....

หมายเหตุ : ให้รายงานผลการจ้างงานทุกเดือน (เดือนพ.พ.-ก.ย. ๕๕)  
ไปยังฝ่ายแก้ไขฟื้นฟูและเตรียมความพร้อมก่อนปล่อย  
ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ทางโทรสาร ๐ ๒๖๖๗ ๓๕๕๗

แบบรายงานผลการยกเลิกการจ้างงานผู้พ้นโทษตามโครงการคืนคนดีสู่สังคม ประจำปี ๒๕๕๕

๑. เรือนจำ/ทัณฑสถาน .....

๒. ประจำเดือน .....

๓. ได้ยกเลิกการจ้างงานผู้พ้นโทษ จำนวน ..... อัตรา ได้แก่

๓.๑ ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน .....  
วันจัดทำใบสั่งจ้าง (ว/ด/ป) ..... ยกเลิกการจ้างงานเมื่อ (ว/ด/ป) .....  
สาเหตุ เนื่องจาก .....

๓.๒ ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน .....  
วันจัดทำใบสั่งจ้าง (ว/ด/ป) ..... ยกเลิกการจ้างงานเมื่อ (ว/ด/ป) .....  
สาเหตุ เนื่องจาก .....

๓.๓ ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน .....  
วันจัดทำใบสั่งจ้าง (ว/ด/ป) ..... ยกเลิกการจ้างงานเมื่อ (ว/ด/ป) .....  
สาเหตุ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(.....)

โทรศัพท์ .....